

Richtlinie des Landes Tirol

**Richtlinie des Landes Tirol nach § 18 Tiroler
Teilhabegesetz über die Zuschüsse für
Lohnkosten der Schulassistenz
(Schulassistenz-Richtlinie)**

Abteilung Soziales

Beschluss der Tiroler Landesregierung vom 10.07.2018

INHALTSVERZEICHNIS

I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Definition

§ 2 Ziel

II. Abschnitt: Tätigkeiten der Assistenz und Stundenausmaß

§ 3 Tätigkeiten der Assistenz an Schulen

§ 4 Einbindung der Assistenz an Schulen in das Schulsystem

§ 5 Stundenausmaß

III. Abschnitt: Verfahren

§ 6 Verfahren

§ 7 Berechnung des Zuschusses

§ 8 Auszahlungsmodus

IV. Abschnitt: Pflichten des Schulerhalters und Abwicklung der Assistenz über Dritte

§ 9 Verpflichtung des Schulerhalters

§ 10 Abwicklung der Assistenz über Dritte

V. Abschnitt: Schlussbestimmung

§ 11 Inkrafttreten

I. Abschnitt:

Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Definition

Assistenz an Schulen umfasst die Unterstützung und Begleitung von Schülerinnen, die Pflegegeld nach dem Bundespflegegeldgesetz beziehen oder für die erhöhte Familienbeihilfe nach dem Familienlastenausgleichsgesetz 1967, BGBl. Nr. 376/1967, in der Fassung des Gesetzes BGBl. I Nr. 156/2017, bezogen wird und deren Teilhabe am Unterricht erschwert ist.

§ 2 Ziel

Durch die Bereitstellung von Assistenz in lebenspraktischen Bereichen im Rahmen des Schulbetriebes und bei der Bewältigung schulischer Anforderungen, soll die Bildung von Schülerinnen mit Behinderungen verbessert werden und insbesondere gemeinsames Lernen mit Schülerinnen ohne Behinderungen ermöglicht werden.

II. Abschnitt:

Tätigkeiten der Assistenz und Stundenausmaß

§ 3 Tätigkeiten der Assistenz an Schulen

(1) Assistenzkräfte müssen über keine spezifische Ausbildung verfügen. Vorausgesetzt wird jedoch die für die Tätigkeit erforderliche Kompetenz sowie die persönliche Eignung. Bei der Auswahl der Assistenzkraft ist auf die besonderen Anforderungen des Einzelfalles bestmöglich Bedacht zu nehmen.

(2) Zu den Tätigkeiten von der Assistenz an Schulen zählen:

- a) Unterstützung bei der Beaufsichtigung unmittelbar vor und nach Schulbeginn (bis zur Übergabe an die Erziehungsberechtigten), während der Pausen sowie Begleitung bei der Bewältigung des Schulweges mit öffentlichen Verkehrsmitteln;
- b) Unterstützung im physischen Bereich: Funktionelle Unterstützung bzw. Hilfeleistungen und Maßnahmen im Bereich der Körperpflege (wie z.B. beim An- und Auskleiden bzw. Umziehen vor, während und unmittelbar nach dem Unterricht, bei der Nahrungsaufnahme, beim Toilettengang, beim Wechseln von Einlagen, Wickeln);
- c) Unterstützung bei der Einhaltung der Tages- und Zeitstruktur (z.B. Beachtung visualisierter Pläne als Kommunikationshilfe);
- d) Unterstützung bei der sozialen Teilhabe an gemeinschaftlichen Aktivitäten (Partnerübungen, kooperative Lernformen, Dialog mit Mitschülerinnen, Formen unterstützter Kommunikation, etc.);
- e) Unterstützung bei der Verrichtung praktischer Alltagstätigkeiten (bei der Bereitstellung und Organisation von Lehr- und Lernmitteln, beim Ein-, Aus- und Wegräumen von Heften, Schreib- und Malutensilien, etc.);
- f) Unterstützung bei der Verrichtung praktischer schulischer Aufgabenstellungen (z.B. im Werk- und Zeichenunterricht beim Basteln, Schneiden, Kleben, Sortieren, etc.);

- g) Unterstützung beim Aufrechterhalten von Motivation und Lernfreude;
- h) Unterstützung bei der Konfliktvermeidung;
- i) Unterstützung und Beaufsichtigung bei eventuell auftretenden gesundheitlichen Problemen nach ärztlicher Anleitung bzw. Unterweisung und unter Beachtung der gesetzlichen Rahmenbedingungen;
- j) Durchführung von Tätigkeiten nach fachlicher Anleitung durch Lehrpersonen oder Therapeutinnen (z.B. Konzentrationstrainings, Bewegungstrainings, lebenspraktische Übungen);
- k) Begleitung bei Schulveranstaltungen, Lehrausgängen, Praktika;
- l) Teilnahme an Besprechungen (z.B. zur Planung mit Lehrpersonen, mit außerschulischen Unterstützerinnen, Erziehungsberechtigten, etc.).

§ 4 Einbindung der Assistenz an Schulen in das Schulsystem

Die Einbindung der Assistenz in die schulische Organisation (z.B. Teilnahme an Konferenzen etc.) obliegt der Schulleitung. Im Sinne des Zieles von Assistenz ist eine enge Zusammenarbeit zwischen Lehrpersonal und Assistenzpersonal erforderlich, damit Lernende mit Assistenz am gemeinsamen Schul- und Unterrichtsgeschehen teilhaben können.

§ 5 Stundenausmaß

- (1) Pro Schülerin können nicht mehr als 23 Stunden (60 Minuten) pro Schulwoche in Ansatz gebracht werden. Dieses Stundenausmaß kann bei Inanspruchnahme der schulischen Tagesbetreuung auf maximal 35 Stunden erhöht werden.
- (2) Die nach Abs. 1 in Ansatz gebrachten Stunden können unter Einhaltung der arbeitsrechtlichen Rahmenbedingungen individuell eingesetzt werden und unter anderem auch für Schulausflüge, Klassenfahrten etc. verwendet werden.

III. Abschnitt:

Verfahren

§ 6 Verfahren

- (1) Dem Antrag nach § 27 Abs. 3 des Tiroler Teilhabegesetzes (THG) sind seitens des Schulerhalters folgende Unterlagen, gegliedert pro Schule beizulegen:
 - a) Name, Geburtstag und Hauptwohnsitz, Nachweis der erhöhten Familienbeihilfe bzw. Nachweis über den Bezug eines Pflegegeldes jener Schülerinnen, für welche Assistenz an Schulen benötigt wird;
 - b) Konzept, ausgearbeitet von der Schulleitung inkl. Gesamtstundenausmaß pro Woche pro Schule;
 - c) Stellungnahme der zuständigen Pflichtschulinspektorin und des Pädagogischen Beratungszentrums (ab 1. Jänner 2019: Bildungsdirektion).
- (2) Werden Assistenzstunden für die schulische Tagesbetreuung beantragt, so sind zusätzlich zu Abs. 1 folgende Unterlagen dem Antrag beizulegen:

a) Bestätigung der Abteilung Bildung (ab 1. Jänner 2019: Bildungsdirektion), dass die Schule als Ganztageschule geführt wird;

b) Angaben der Schulleitung zur Struktur der schulischen Tagesbetreuung (getrennte oder verschränkte Abfolge, Aufgliederung der Assistenzstunden auf Unterrichts- und Betreuungsteile);

c) Anmeldenachweis jener Kinder, für welche Assistenz an Schulen beantragt wird und aus welchem das Ausmaß des Besuches der schulischen Tagesbetreuung hervorgeht;

d) Angabe über sonstige Förderungen seitens des Bundes für die schulische Tagesbetreuung.

(3) Um einen Zuschuss zu den Personalkosten für die Assistenz an Schulen leisten zu können, bedarf es einer fristgerechten Antragstellung im Sinn des § 33 Abs. 1 THG.

(4) Erhöht sich der Assistenzbedarf innerhalb des Schuljahres, so ist im Sinn des Abs. 1 ein entsprechender Änderungsantrag zu stellen.

(5) Der Zuschuss wird für jeweils ein Schuljahr genehmigt.

§ 7 Berechnung des Zuschusses

(1) Anhand des pro Schule angegebenen Assistenzstundenbedarfes pro Woche wird die Anzahl der dafür benötigten Schulassistentinnen ermittelt (z.B. 90 Assistenzstunden pro Woche entsprechen 2,25 vollzeitäquivalent Angestellten)

(2) Die Personalkosten für die Assistenz werden allgemein nach dem Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 2012, LGBl. Nr. 119/2011, in der jeweils geltenden Fassung, Anlage 4, Entlohnungsschema Ak, Entlohnungsstufe 10 berechnet. Der jeweils zu Schulbeginn geltende Betrag wird zur Berechnung der Förderhöhe für das Schuljahr mit der Anzahl der benötigten Vollzeitäquivalente und mit 12 multipliziert.

(3) Mit diesem Betrag sind auch etwaige Diäten der Assistenz, z.B. bei Schulausflügen sowie Kosten für indirekte Zeiten (z.B. Vor- und Nachbereitung, Teilnahme von Schulkonferenzen, etc.) abgegolten.

§ 8 Auszahlungsmodus

(1) Der Schulerhalter erhält eine schriftliche Information über die Entscheidung des Zuschusses.

(2) Der Zuschuss wird pro Schuljahr in zwei Raten bezahlt. Die erste Rate wird spätestens bis zum Ende des ersten Semesters, die zweite bis zum Ende des zweiten Semesters gezahlt, spätestens jedoch bis zum Beginn des neuen Schuljahres.

IV. Abschnitt:

Pflichten des Schulerhalters und Abwicklung der Assistenz über Dritte

§ 9 Verpflichtung des Schulerhalters

(1) Der Schulerhalter ist verpflichtet, bei der Anstellung der Assistenz an Schulen sämtliche arbeits- und sozialrechtlichen sowie sonst in Betracht kommenden Vorschriften einzuhalten.

(2) Endet - aus welchem Grund auch immer - eine Assistenzleistung an Schulen, ist dies umgehend vom Schulerhalter der Landesregierung zu melden. In derartigen Fällen kommt es zu einer Neuberechnung des Zuschusses.

(3) Im Falle einer Pflichtverletzung nach Abs. 2 erfolgt eine Rückforderung seitens der Landesregierung.

(4) Auf Anfrage der Landesregierung hat der Schulerhalter schriftliche Nachweise, insbesondere über das Dienstverhältnis der Assistenz an Schulen, zur Verfügung zu stellen bzw. Einblick in die Förderungen der Tagesbetreuung zu gewähren.

§ 10 Abwicklung der Assistenz über Dritte

(1) Der Schulerhalter kann sich zur Organisation der Assistenz an Schulen Dritter bedienen. Dabei kann neben der Personalsuche, Anstellung, Lohnverrechnung auch die Förderabwicklung an sich der Dritten übertragen werden.

(2) In Fall der Übertragung der Förderabwicklung ist der Schulerhalter jedenfalls verpflichtet, die notwendigen Informationen nach § 6 der Dritten zur Verfügung zu stellen sowie der Dritten nach § 9 Abs. 2 die entsprechenden Informationen mitzuteilen.

(3) Auf die Dritte gehen im Falle der Übertragung der Förderabwicklung die Pflichten nach § 9 Abs. 1 und Abs. 4 über.

(4) Die Bezahlung des Zuschusses erfolgt in diesem Fall direkt an die Dritte, wobei die Information nach § 8 Abs. 1 in diesem Fall ebenso an die Dritte ergeht.

V. Abschnitt:

Schlussbestimmung

§ 11 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit 1. Juli 2018 in Kraft.